

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –
средняя общеобразовательная школа № 91
с углублённым изучением отдельных предметов
620087, г. Екатеринбург, ул. Павлодарская, 40
тел: 218-36-39(41); тел/факс: 218-36-40
ИНН/КПП 6664041929/667401001

ПРИКАЗ № 046-о

«О проведении
Всероссийских проверочных
работ в 11 классах»

от 27.02.2023г

В соответствии с приказами Рособрнадзора от 23.12.2022 №1282 «О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2023 году».

Приказываю:

1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в 11 классах в следующие сроки:

- 1 марта 2023 года – по учебному предмету «Биология»;
- 3 марта 2023 года – по учебному предмету «Английский язык»;
- 7 марта 2023 года – по учебному предмету «История»;
- 13 марта 2023 года – по учебному предмету «География»;
- 15 марта 2023 года – по учебному предмету «Физика»;
- 17 марта 2023 года – единая проверочная работа по социально – гуманитарным предметам;
- 20 марта 2023 года – по учебному предмету «Химия».

2. В соответствии с порядком проведения ВПР провести проверочную работу в 11 классах на следующих уроках:

- по биологии 1 марта 2023 года на 2-3 уроке;
- по английскому языку 3 марта 2023 года на 4-5 уроке;
- по истории 7 марта 2023 года на 3-4 уроке;
- по географии 13 марта 2023 года на 3-4 уроке;
- по физике 15 марта 2023 года на 3-4 уроке;
- единую проверочную работу по социально-гуманитарным предметам 17 марта 2023 года на 4-5 уроке;
- по химии 20 марта 2023 года на 2-3 уроке.

3. Выделить для проведения ВПР следующие помещения:

- по биологии – кабинет №19;
- по английскому языку – кабинет № 21, кабинет №23;
- по истории – кабинет №14;
- по географии – кабинет №22;
- по физике – кабинет №26;
- единая проверочная работа по социально-гуманитарным предметам – кабинет № 21, кабинет №23;
- по химии - кабинет №18;

4. Назначить ответственным за проведение ВПР в 11 классах Попову Светлану Ивановну.

5. Назначить ответственным техническим специалистом – Авдотченко Ярослава Леонидовича.

6. Назначить школьным координатором проведения ВПР по образовательной организации Силантьеву Светлану Андреевну заместителя директора МАОУ-СОШ № 91 и передать информацию о школьном координаторе (контакты координатора) муниципальному (региональному) координатору.

7. Школьному координатору проведения ВПР Силантьевой С.А.:

7.1. Обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/> раздел «Обмен данными»), получение логина и пароля доступа в личный кабинет образовательной организации, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов.

7.2. Утвердить состав экспертов для проверки ВПР:

Предмет	класс	Состав комиссии
Биология	11	Гришина Анна Александровна - председатель комиссии Дроздова Ирина Давидовна - член комиссии Подшивалова Ольга Ильинична - член комиссии
География	11	Гришина Анна Александровна - председатель комиссии Шелякина Елизавета Анатольевна - член комиссии
История, ЕПР по социально-гуманитарным предметам	11	Железняк Виктория Михайловна- председатель комиссии Дергачева Виктория Валерьевна – член комиссии
Физика	11	Гришина Анна Александровна - председатель комиссии Селезнёва Алиса Евгеньевна – член комиссии
Химия	11	Гришина Анна Александровна - председатель комиссии Миннигалиева Кристина Олеговна - член комиссии
Английский язык	11	Тетюкова Ольга Николаевна- председатель комиссии Майорова Валентина Николаевна - член комиссии Арапова Наталья Александровна – член комиссии

7.3. Всем лицам, задействованным в проведении и проверке ВПР, обеспечить режим информационной безопасности на всех этапах.

7.4. Организовать общественное наблюдение при проведении и проверке ВПР 2023 года и утвердить список общественных наблюдателей за процедурой проведения, проверки ВПР.

7.5. Организовать соответствующую подготовку работников ОО, ответственных за проведение ВПР на школьном уровне, общественных наблюдателей

7.6. Скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода.

7.7. Скачать комплекты для проведения ВПР (архив не зашифрован) в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 5-9 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием

ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР 2021.

7.8. Распечатать варианты ВПР на всех участников.

7.9. Организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (причём каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз**. В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы. Работа может выполняться ручками (синей или черной), которые используются обучающимися на уроках.

7.10. По окончании проведения работы собрать все комплекты.

7.11. В личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР 2022.

7.12. Получить через личный кабинет в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР 2023.

7.13. Организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету.

7.14. Заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронном протоколе передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола.

7.15. Загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена по плану-графику проведения ВПР (приложение 1).

7.16. Получить результаты проверочных работ в личном кабинете ФИС ОКО.

7.17. Назначить организаторами проведения ВПР в соответствующих кабинетах педагогов MAOY-COШ № 91. (Приложения 6 - 13)

7.18. Организаторам проведения ВПР в соответствующих кабинетах:

- проверить готовность аудитории перед проведением проверочной работы;
- получить от ответственного за проведение ВПР в соответствующих классах или школьного координатора проведения ВПР материалы для проведения проверочной работы;
- выдать комплекты проверочных работ участникам;
- обеспечить порядок в кабинете во время проведения проверочной работы;
- заполнить бумажный протокол во время проведения проверочной работы;
- собрать работы участников по окончании проверочной работы и передать их ответственному за проведение ВПР в соответствующей параллели классов.

7.19. Обеспечить хранение работ участников до 31.05.2024.

7.20. Назначить дежурными, ответственными за соблюдение порядка и тишины в соответствующих помещениях во время проведения проверочной работы педагогов MAOY- COШ № 91 (коридоры, холлы, рекреации, аудитории для пребывания закончивших работу раньше отведённого времени участников).

Директор MAOY – COШ № 91



Кузина И.Н.